



23.12.2019

Kansliapäällikkö

278 §

Tiedonhallinnan ohjausvastuut ja tiedonhallintaryhmän asettaminen

HEL 2019-013152 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö päätti tiedonhallinnan kaupunkitasoisesta ohjaamisesta ja ohjausvastuista liitteen 1 mukaisesti.

Kansliapäällikkö päätti lisäksi asettaa tiedonhallintaryhmän.

Tiedonhallintaryhmän tehtävänä on tiedonhallintalakiin ja muussa laissa säädettyyn tiedonhallintaan liittyvien tehtävien kokonaisuohjaus Helsingin kaupungilla. Tiedonhallintaryhmän tehtävänä on koordinoita kaupunkitasoisesti tiedonhallintaan liittyvien velvoitteiden edellyttämiä toimenpiteitä, ohjeistusta ja koulutusta. Tiedonhallintaryhmä kehittää, seuraa ja raportoi tiedonhallintaan liittyvien velvoitteiden toteutumista Helsingin kaupungilla.

Työryhmän jäsenet ovat:

Kaupunginkanslia asettaa tarvittavat sihteerit työryhmän käyttöön.

Tiedonhallintaryhmä raportoi kansliapäällikölle tiedonhallintalainsäädännössä säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien velvoitteiden toteutumisesta. Raportointi toteutetaan tiedonhallintalain mukaisen siirtymäkauden aikana puolen vuoden välein, jotta siirtymäsäännösten toteutumista voidaan valvoa ja tehdä tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Ensimmäinen raportti annetaan 1.6.2020. Siirtymäkauden päätyttyä 31.12.2023 raportit annetaan vuosittain tammikuun loppuun mennessä.

Tiedonhallintaryhmä voi tarvittaessa asettaa alatyöryhmiä, joiden jäsenet voivat olla muitakin kuin tiedonhallintaryhmän jäseniä.

Tiedonhallintaryhmä asetetaan toistaiseksi.

Päätöksen perustelut

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, tiedonhallintalaki) tulee voimaan 1.1.2020. Tiedonhallintalaki on tiedonhallintaa koskeva yleislaki. Tiedonhallintalaissa säädetään julkisen hallinnon yleisistä velvoitteista tiedonhallinnassa ja tietojärjestelmien käytössä: tiedonhallinnan suunnittelusta ja kuvaamisesta, tietoturvallisuudesta, turvallisuusluokittelusta, tietoaineistojen muodostamisesta sekä asianhallinnasta ja



23.12.2019

Kansliapäällikkö

palvelujen tiedonhallinnasta.

Tiedonhallintalain tarkoituksena on varmistaa viranomaisten tietoaaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi. Lisäksi lain tavoitteena on mahdollistaa tietoaaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomaisen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa asiakkaille tuloksellisesti ja laadukkaasti. Uudella sääntelyllä pyritään myös tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuteen.

Tiedonhallintalain mukaan tiedonhallintayksikön eli Helsingin kaupungin johdon on huolehdittava siitä, että Helsingin kaupungilla on määriteltä tiedonhallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut. Tiedonhallinnasta säädetään muun muassa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (2016/679), tietosuojalaissa (1050/2018), arkistolaissa (831/1994), hallintolaissa (434/2003), kuntalaissa (410/2015), laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) sekä laissa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019).

Kansliapäällikkö on 3.6.2019 (121 §) asettanut kaupunkitasoisen työryhmän valmistautumaan tiedonhallintalain voimaantuloon. Työryhmä on työnsä tuloksena päätenyt ehdottamaan tiedonhallintaan liittyvien ohjausvastuiden jakoa kaupunginkansliassa ja tiedonhallintaryhmän perustamista. Vastuiden toteuttaminen edellyttää laajaa yhteistyötä kaupungin eri toimijoiden välillä.

Hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 1 kohdan mukaan kansliapäällikkö antaa hallintoa koskevia määräyksiä ja ohjeita. Hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 4 kohdan mukaan kansliapäällikön toimivaltaan kuuluu kahta tai useampaa toimialaa käsittelevien työryhmien asettaminen.

Voimassa oleva lainsäädäntö ja nykyinen vastuiden jako kaupunkitasoisesti

Tiedonhallinnasta säädetään tällä hetkellä muun muassa julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta annetussa laissa (tietohallintolaki), arkistolaissa, kuntalaissa, julkisuuslaissa, EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa, tietosuojalaissa, laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa sekä laissa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta. Tietoturvallisuudesta säädetään yleislain tasolla julkisuuslaissa ja valtionhallinnon osalta lisäksi valtioneuvoston asetuksella tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa. Varautumisesta poikkeusoloihin säännellään valmiuslaissa. Tiedonhallintalaki tulee kumoamaan tietohallintalain.

Tietohallintolain mukaan julkisen hallinnon viranomaisen on muun muassa julkisen hallinnon tietojärjestelmien yhteentoimivuuden mah-



23.12.2019

Kansliapäällikkö

dollistamiseksi ja varmistamiseksi suunniteltava ja kuvattava kokonaisuuskitehtuurinsa sekä noudatettava kokonaisuuskitehtuuria ja sen edellyttämiä yhteentoimivuuden kuvauksia ja määräyksiä. Tämä kuuluu kaupunginkanslian toimintasäännön mukaan talous- ja suunnitteluosaston tietohallintoyksikön toimialaan.

Kuntalain ja arkistolain (831/1994) perusteella kaupunginhallitus on 24.4.2017 (441 §) määrännyt kaupunginkanslian hallinto-osaston tiedonhallintayksikön päällikön asiakirjahallintoa johtavaksi viranhaltijaksi 1.6.2017 lukien. Arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta säädetään arkistolaissa ja sen perusteella annetuissa arkistolaitoksen (nyk. Kansallisarkiston) määräyksissä. Asiakirjalla tarkoitetaan myös tietojärjestelmissä tuotettua viranomaisten tehtävien hoitoon liittyvää tietoa.

Julkisuuslaki ja sen perusteella annettu julkisuusasetus edellyttävät viranomaisen noudattavan hyvää tiedonhallintatapaa, joka asettaa vaatimuksia asiakirjahallinnolle, tietohallinnolle ja tietopalvelulle.

EU:n yleisen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki säätelevät henkilötietojen käsittelyä. Tietosuojan toteuttamista kaupungin toiminnassa seuraa ja valvoo kaupungin tietosuojavastaava, joka on hallinnollisesti sijoitettu tiedonhallintayksikköön.

Lain sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa perusteella on muun muassa saapuneet sähköiset asiakirjat kirjattava tai niiden saapuminen on muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä. Tarkempia määräyksiä ja ohjeita antavat Kansallisarkisto ja valtiovarainministeriö omilta vastuualueiltaan. Kaupungin ohjausvastuut tämän lain osalta jakautuvat nykyisin tiedonhallintayksikölle ja tietohallintoyksikölle sekä asianhallinnan teknisen toteutuksen osalta myös hallintomenettely-yksikön Ahjo-järjestelmän kehittämisen -tiimille. Vastuita ei ole tarkemmin yksilöity.

Tietoturvallisuuden ja tietosuojan osalta on yleistason säännöksiä salassapidosta ja siihen liittyvistä merkinnöistä julkisuuslaissa. Tietoturvallisuuden ohjausvastuut ovat käytännössä kaupunginkansliassa ja jakautuneet niin, että analogisten asiakirjojen ohjauksesta on vastannut tiedonhallintayksikkö ja tietojärjestelmien tietoturvasta tietohallintoyksikkö. Vastuita tietoturvallisuudesta ei kuitenkaan ole yksilöidysti määritelty kaupunginhallinnossa.

Valmiuslaissa säännellään varautumisesta poikkeusoloihin, ohjausvastuu tältä osin on kaupunginkanslian hallinto-osaston turvallisuus- ja valmiusyksiköllä.



23.12.2019

Kansliapäällikkö

Digipalvelulain (306/2019) tarkoituksena on muun muassa edistää digitaalisten palvelujen saatavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta. Viranomaisen on tarjottava jokaiselle mahdollisuus toimittaa asiointitarpeeseensa liittyvät sähköiset viestit ja asiakirjat käyttäen digitaalisia palveluita tai muita sähköisiä tiedonsiirtomenetelmiä. Digitaalinen johtoryhmä ohjaa digitaalisten palveluiden kehittämistä apunaan kansliapäällikön alaisuudessa toimiva ns. muutostoimisto.

Lisätiedot

Elena Waltari, puhelin: 358403344809
elena.isopietila(a)hel.fi

Liitteet

1 Tiedonhallinnan kaupunkitasoinen ohjaaminen ja ohjausvastuut

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Tiedoksi

Työryhmään nimetyt



23.12.2019

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 278 §.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



23.12.2019

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Juha Summanen
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 23.12.2019.

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566